

招標規範

一、場地出租經營項目：場地出租設置投幣式自動販賣機。

二、服務企畫書製作格式及要求

(一)場地出租招商案係以徵求廠商服務企劃書審查方式，提送服務企劃書格式如下：

- 1.服務企劃書內容及其附錄均應以中文由左至右、從上至下書寫，以 A4 規格直式橫書編撰。
- 2.圖說尺寸一律以公制為單位，圖面採 A3 紙張規格，其它文件採用 A4 紙張規格，以清晰容易閱讀為原則，原則上不接受手稿文件，但初步規劃設計之手稿圖除外。
- 3.企劃書以 A4 版面，至少 15 頁不超過 30 頁(不含封面、封底、目錄及相關附件)雙面印刷裝訂成冊為原則，另相關附件原則上不超過 A3 版面 10 張(A3 圖面必須折疊成 A4 大小)共 12 份。
- 4.應編目錄，以連續方式編列頁碼。

(二)內容必須涵蓋下列各項目：

1.經營團隊：

- (1) 公司形象信譽、專業證照。
請說明經營團隊簡介、經營理念、管理架構、管理人學經歷。
- (2) 經營實績 (佐證相片)。
請提供廠商相關實績相片及證明文件 (營業登記證及合約供參考)

2.投資成本：

- (1) 初期投資項目、投資金額、成本分析、年營業額、收支損益。
請詳細說明預定投資軟硬體設備數量(包含機台電子行動支付功能建置)及報價單。
- (2) 持續投資設備更新、環境改善。
請說明履約期間內，預計將陸續進行投資設備更新、環境改善項目。
- (3) 人力配置。

3.營運計劃：

- (1) 營業項目、商品價位。
- (2) 履約管理能力 (例日常清潔維護等)
- (3) 緊急應變措施及機器異常處理，例如報修、吃錢等事件，以及詳述當發生意外事件 (例如感電、火災等) 緊急處理流程等步驟及通報架構模式。
- (4) 顧客滿意、客訴管理。

4.價格完整性及合理性：

請請說明營運期間成本分析，合理推算每月可繳交場地管理費，廠商投標價格需高於預算否則視為無效標(企劃書標價與投標標單應一致，否則以投標標單價格為準)。

三、廠商之權利與義務：

- (一)服務品項：得標廠商需提供不得含酒精成份之飲料與食品。
飲料機（冬季搭配熱飲尤佳），食品機（包含零食、泡麵、洋芋片等）。
- (二)設置之投幣式自動販賣機機器功能：
 - 1.須顯示：投幣金額、樣品樣式於櫥窗內。
 - 2.機台需提供西元2018年1月1日後出廠之機型，運轉功能正常，性能良好之機器，供學生使用，若故障頻率過高，本校可要求廠商更換機台，廠商不得拒絕，並檢附機型及配線含漏電斷路開關說明。
 - 3.機器出廠年份請標於機台上及提供出廠證明書備查。
 - 4.販售之飲料、食品需經政府機關認可之合格檢驗機構檢驗合格或取得TQF 認證，並提供檢驗報告備查。
 - 5.機台總數量中至少需有10台(含)以上具有電子行動支付功能(手機、悠遊卡等)。
 - 6.依統一發票使用辦法規定，自動販賣機銷售食品及飲料應逐筆開立統一發票，或符合財政部賦稅署110年10月22日台財稅字第11004647344號令之規定。
 - 7.有關食物衛生安全及品質管理，依食品衛生管理法等相關法規辦理，其標示應遵照衛生福利部訂定「自動販賣機販售食品之標示規定」標示。
- (三)本校負責提供電源至各空間場地總電源箱開關，另機台電源側、漏電斷路器及電纜由廠商自設。
- (四)繳交費用：
 - 1.場地管理費（內含電費）。
 - 2.因營業行為而產生之稅賦(例如營業、房屋、地價稅等)及契約期間因違反規定而產生之罰款。
- (五)廠商所提送企劃書視為合約一部份，廠商需確實依招標文件及企劃書內容實現執行，並經學校勘驗合格後正式營業。

四、環境及設備之維護管理

- (一)校方提供之出租場地均為淨空之空間，僅提供電源至各空間場地總電源箱開關，表後管線由廠商自行設計規劃施作。
- (二)基於校園整體規劃及結構安全考量，任何變更本場地外觀之設計規劃、店招及類似廣告物、室外機具增設，室內場地之期初裝修及事後變更，均須事先提送計劃書及圖說經學校同意後方可施作，並不得改變本校場地主體結構為主。若須設置招牌時，應配合建築及周圍環境低調裝設，並須取得學校審查同意後始得施作。未經學校同意者，學校得令其回復原狀，所需費用概由廠商負責。
- (三)廠商因營業需求所為各項改變場地現狀或設備之工程，經費應自行負擔，並自行依法規辦理。
- (四)廠商使用學校所提供之設備機具者，應以善良管理人之義務管理使用及負責自主檢查、檢點、修繕、保養，並應配合學校財產盤點手續。學校既有設備於廠商使用期間如有任何損壞或短少，廠商應負損害賠償之責。如有遺失廠商應購置相同器具賠償。

五、景觀維護暨環保義務：廠商須負責營業面積範圍內區域清潔。

六、廠商工作人員配合事項

(一)人員僱用

1. 營業所需工作人員由廠商自行負責僱請，其僱請之工作人員應依勞工保險條例、就業保險法及行政院勞工委員會 102 年 10 月 16 日勞保 3 字第 1020140540 號函規定投保。（廠商之協力廠商亦同）
2. 廠商不得違法僱用工作人員(如：無工作證之非本國人士)，經查獲將立即解約，並移送法辦。
3. 營業所需工作人員於進場工作前，除應預作安全考慮外，工作人員需先經醫療機構健康檢查合格後僱用。

(二)人員管理

1. 廠商工作人員於用餐或工作期間不得抽煙、嚼檳榔、嚼口香糖、飲食或隨地吐痰或亂丟廢棄物等。
2. 營業區域內，不得擺放清掃用具及掛置私人衣物及用品。
3. 廠商工作人員不得在營業區內臥躺休息。
4. 廠商工作人員不得居住於營業區內，並不得在該處晾衫褲、鞋襪、及其他任何私人衣物、物品。
5. 廠商工作人員不得在學校提供營業場所內有賭博、吸菸、酗酒、鬥毆、收留不法人員、存放違禁物品或其他不法情事，並不得飼養家禽、家畜。一經查獲任何不法情事，立即解職，並依法處置或移送各相關單位。
6. 廠商僱用人員如與學生發生口角爭執時，應報請學務處處理，不得與學生直接發生爭吵情事。
7. 廠商工作人員之薪給由廠商負責支付，各工作員工之品德、行為與安全，概由廠商全部負責。
8. 廠商及工作人員應保持和藹熱忱之服務態度，如有服務不佳、態度傲慢，經學校提出糾正者，廠商應及時督導改善或更換人員。

七、逾期付款：廠商如未於 112 年 8 月 15 日前完成所有機台安裝，每逾期 1 日罰款新台幣 5,000 元整。

八、機台數量及裝設位置詳「自動販賣機需求數量配置表」〈評選時請說明使用機型特色〉。